උපායමාර්ගික සැලැස්ම 2022 - හල්දුම්මුල්ල ප්‍රාදේශීය සභාව .

අනු අංකය	උපායමාර්ගික ප්‍රතිඵල / ඉලක්කය	ඇගයුම් දර්ශකයන්	ඇගයුම් ඒකකය	ක්‍රියාකාරකම	කාලසීමාව	වගකීම
01	ප්‍රදේශයේ පවතින ආදායම් ක්ෂේත්‍ර නිශ්චිත වශයෙන් හදුනා ගෙන අවසන් කිරීම හා ව්‍යාපාර බදු අයකරගෙන අවසන් කිරිම .	➢ ව්‍යාපාර සමීක්ෂණය කර හදුනාගෙන ඇති ව්‍යාපාර ප්‍රමාණය . ➢ ව්‍යාපාර බදු අය කරගෙන ඇති ව්‍යාපාර ප්‍රමාණය .	%	➢ ආදායම් සමීක්ෂණය සඳහා අවශ්‍ය තොරතුරු ආකෘති සපයා ගැනීම . ➢ ආදායම් පරීක්ෂක විසින් තොරතුරු පත්‍රිකා සම්පූර්ණ කර ගැනීම. ➢ තොරතුරු පත්‍රිකා මහජන පරීක්ෂක වරයාගේ හා සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිළධාරී මගින් නිර්දේශ කර ගැනීම . ➢ සභාපති වරයාගේ අනුමැතිය ලැබීමෙන් අනතුරුව ව්‍යාපාර බලපත්‍ර ගාස්තු අය කිරීම .	මාස 03	ආදායම් පරීක්ෂක .
02	ප්‍රාදේශීය සභාව වෙත අය කර ගත යුතු වරිපනම් ආදායම සම්පූර්ණ වශයෙන් අය කර අවසන් කිරීම.	➢ අය කර ගෙන ඇති වරිපනම් ආදායම් ප්‍රමාණය .	%	➢ වරිපනම් ප්‍රදේශයේ සියළු දෙනා වරිපනම් එකවර ගෙවීම තුලින් ලබාගත හැකි සහන පිළිබඳව දැනුවත් කිරීම . ➢ වරිපනම් මුදල් අය කර ගැනීම .	මාස 03	ආදායම් පරීක්ෂක .
03	අයවිය යුතු උසාවි දඩ හා මුද්දර ගාස්තු මාසිකව සභා ගිණුම වෙත සම්පූර්ණ වශයෙන් ගෙන්වා ගැනීම.	➢ උප ලේඛණගත මුදල් වලින් ලැබී ඇති මුදල් ප්‍රමාණය . ➢ ගෙන්වා ගෙන ඇති මුදල් ප්‍රමාණය	%	➢ ප්‍රමාදයකින් තොරව උසාවි මගින් උපලේඛණ ගෙන්වා ගැනීම . ➢ උපලේඛණ අනුව අය විය යුතු මුදල් ඉල්ලීම් ලිපි යොමු කිරීම . ➢ ගිණුමට මුදල් බැර කරවා ගැනීම .	දෙසතියකට වරක්	උසාවි දඩ මුද්දර ගාස්තු විෂය බාර නිළධාරී.
04	ප්‍රාදේශීය සභාව වෙත ස්වයං උත්පාදන ආදායම් එක්රැස් වන දේපල බදු දීම ,කඩ කාමර , වෙළෙඳපොල , මගින් උපයන ආදායම් වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම/උපයා ඇති ආදායම් සම්පූර්ණ වශයෙන් අය කිරීම .	➢ බදු දී ඇති දේපල වල බදු , කුලි වටිනාකම	%	➢ මාසිකව බදු මුදල් හිඟයකින් තොරව අය කිරීම .	මාසිකව	ආදායම් විෂය බාර නිළධාරී.

		➢		➢		
05	හිඟයකින් තොරව ජල බදු අය කර ගැනීම .	➢ බිල්කිරීම් වලින් අය වී ඇති ජල බදු වල වටිනාකම.	%	➢ මාසිකව ජල බදු බිල්පත් නියමිත පරිදි අය කිරීම සඳහා සේවකයින් සැලසුම් කර යෙදවීම . ➢ බදු මුදල් එක්රැස් කිරීමේ ස්ථාන නිශ්චිතවම සැලසුම්ගත වැඩපිළිවෙලක් යටතේ පවත්වාගෙන යාම	මාසිකව	ජල විෂය බාර නිළධාරී.
06	ප්‍රදේශයේ පවතින නගර 04 කැලි කසල වලින් තොරව අලංකාරවත්ව පවත්වා ගැනීම .	➢ ඒ වෙනුවෙන් යොදවා ඇති සේවක සංඛ්‍යාවෙන් ඉටුවන වැඩ දින ගණන	මසකට වැඩ කරන මිනිස් දින ගණන	➢ දෛනික පිරිසිදු කිරීම් කටයුතු වෙනුවෙන් නිශ්චිත සේවක මණ්ඩලයක් යෙදවීම .	දෛනිකව	වැඩ පරිපාලක .
07	වීථි කසල හා ගෘහස්ථ කසල එක්රැස් කිරීමේ දෛනික කළමනාකරන කටයුතු විධිමත්ව සිදු වීම.	➢ ඒ සඳහා යොදවා ඇති රථවාහන සංඛ්‍යාව ➢ යොදවා ඇති සේවක පැය ගනන	සංඛ්‍යාව ,යෙදවිය යුතු සංඛ්‍යාවේ %	➢ දෛනික කාලසටහනකට අනුව කසල එක්රැස් කිරීමේ ප්‍රදේශ වෙන්කොට කාර්යයන් ඉටු කිරීම.	දෛනිකව	සෞඛ්‍ය පරිපාලක.
08	කොස්ලන්ද , නිකපොත ,අම්ලගම, වැලිබිස්ස,කළුපහන ජල ව්‍යාපෘති සඳහා ගෘහ ඒකක වෙත ජල මීටර් 75%ක් සවි කිරීම .	➢ මිළ දී ගන්නා ලද ජල මනු ප්‍රමාණය ➢ සවි කර අවසන් ජල මනු සංඛ්‍යාව ➢ මුළු පාරිභෝගික සංඛ්‍යාවෙන් ජල මනු සිථාපිත කර ඇති ප්‍රතිශතය .	සංඛ්‍යාව හා %	➢ ජල මනු ප්‍රසම්පාදන ක්‍රමවේදය යටතේ මිළ දි ගැනීම . ➢ ජල මනු ගෘහ ඒකක ආශ්‍රතව සවි කිරීම .	මාස 04ක්	ජල විෂය බාර නිළධාරී
09	උඩ දියඵම හා ලංකා ඇල්ල සංචාරක කලාප ආදායම් උත්පාදන ව්‍යාපෘති ලෙස වැඩිදියුණු කිරීම .	➢ ස්වයං උත්පාදන ආදායමේ මාසිකව වර්ධනය වූ ප්‍රමාණය .	%	➢ සංචාරකයින් හට පොදු වැසිකිලි පහසුකම් සකස් කිරීම ➢ විධිමත් පරිදි ජල නල එලා ජල පහසුකම් සපයා ගැනීම .	මාස 04	ආදායම් විෂය බාර නිළධාරී .
10	කසල කළමනාකරණ මධ්‍යස්ථානය මගින් නිෂ්පාදනය වන පෙහොර නිෂ්පාදනය ටොන් 20 දක්වා වර්ධනය කර ගැනීම .	➢ එක්රැස් කරන කසල හා අමුද්‍රව්‍ය ප්‍රමාණය ➢ නිපදවා ඇති කොම්පොස්ට්	කි. ග්‍රෑම්	➢ කසල එක්රැස් කිරීමට අමතරව බාහිරින් කපන ලද තනකොල හා අතු රැගෙන ඒම . ➢ කැපුම් යන්ත්‍රය මගින් කැබලි වලට කැපීම .	මාස 03 කට වරක්	කසල කළමනාකරණය .

		ප්‍රමාණය .		➢ සුදුසු පරිදි අංගනයේ ගබඩා කර තබා හැලුම් යන්ත්‍රය මගින් හලා කිලෝ 40 ප්‍රමාණයට බෑග් කිරීම.		
11	සංචාරක නගර ලෙස බෙරගල හා කොස්ලන්ද නගර වැඩිදියුණු කිරීම හා ඒ තුලින් සංචාරක හෝටල් මගින් සභාවට ලැබෙන 1% බදු ආදායම ඉහල නංවා ගැනීම .	➢ සංචාරක වර්ධනය සඳහා සපයා ඇති සේවාවන් ප්‍රමානය. ➢ වර්ධනය වී ඇති පෙදු පහසුකම් වල ප්‍රමානය . ➢ වර්ධනය වී ඇති සංචාරක හෝටල් ආදායම .	සංඛ්‍යාව	➢ නගරයන්හී සංවර්ධනය විය යුතු අංගයන් පිළිබඳව අදාල වන ව්‍යාපාරික ප්‍රජාව , නගරයන් තුල රැකියාවන්හී නියුතු ප්‍රජාව, මහජනතාව, සමහ තෝරාගත් නියැදීන් සමහ සාකච්ඡා කර තීරන ගැනීම . ➢ අදාල කටයුතු ප්‍රමුඛතා ගත කිරීම. ➢ ප්‍රතිපාදන සලසා ගැනීම සඳහා ව්‍යාපෘති යෝජනා සැකසීම. ➢ අරමුදල් සපයාගෙන ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීම .	මාස 06	ආදායම් විෂය භාර නිළධාරී. සංවර්ධන කටයුතු විෂය බාර නිළධාරී.
11	ජල උල්පත් සංරක්ෂන කටයුතු හා පරිසර ආරක්ෂන කටයුතු ප්‍රශස්ථ මට්ටමක තිබිම .	➢ ප්‍රදේශයේ හදුනාගන්නා ලද සංරක්ෂණය කළ යුතු ජල උල්පත් ප්‍රමාණය . ➢ ආරක්ෂිත වැටවල් තනා සීමාවන් තරවුරු කිරීම් සංඛ්‍යාව .	සංඛ්‍යාව	➢ ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙතින් ජල උල්පත් පිළිබඳ තොරතුරු ලබා ගැනීම. ➢ අදාල උල්පත් සීමාව හදුනාගෙන ප්‍රාදේශීය ලේකම් අනුමැතිය සහිතව ආරක්ෂිත වැට උල්පත් ආරක්ෂා වන පරිදි සිථාපිත කිරීම. ➢ උල්පත් තුල ජල පොෂක ශාඛ සිටුවීම. ➢ මාසිකව පසු විපරම් කිරීම.	වසර 01	පරිසර විෂය බාර නිළධාරී.
12	සනීපාරක්ෂක සේවා ප්‍රශස්ථ මට්ටමක තිබීම .	➢ හොඳින් හෙලි පෙහෙලි කර පිරිසිදුව තබාගෙන යනු ලබන පොදු වැසිකිලි සංඛ්‍යාව	සංඛ්‍යාව	➢ දැනට පවතින පොදු වැසිකිලි ප්‍රතිසංස්කරණය කිරීම. ➢ ජල පහසුකම් විධිමත්ව සැපයීම් කිරීම . ➢ පිරිසිදු කිරීම් කටයුතු සඳහා විධිමත් වැඩපිළිවෙලක් පවත්වාගෙන යාම .	මාස 04	සෞඛ්‍ය පරිපාලක/වැඩ පරිපාලක.

13	වීථි ආලෝකකරනය ප්‍රදේශයේ සියළු සංවර්ධිත ප්‍රදේශ ආවරනය කරමින් හා අවධානම් ස්ථාන ආවරණය කර ගනිමින් සිථාපිතව තිබීම .	➢ හදුනාගෙන ඇති නාගරික ප්‍රදේශ වලින් ආවරණය කර ඇති ප්‍රදේශ ප්‍රමාණය . ➢ සවි කර ඇති වීථි ලාම්පු ප්‍රමාණය .හා එමගින් ආවරණය වී ඇති නාගරික ප්‍රදේශයේ භූමි ප්‍රමාණය .	% / ප්‍රමානය	➢ වීථි ලාම්පු යෙදිය යුතු ප්‍රදේශයන් හා අවශ්‍ය ප්‍රමාණයන් පුරෝකථනය කිරීම . ➢ කොට්ඨාශ මන්ත්‍රීවරුන් දැනුවත් කිරීම . ➢ අවශ්‍ය ප්‍රමාණයන් ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය හරහා මිළ දී ගැනිම. ➢ සවිකිරීම් හා නඩත්තු ක්‍රියාවලිය පවත්වාගෙන යාම . ➢ වීථි ලාම්පු සිතියමක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම .	මාස 06	වීථි ලාම්පු විෂය බාර නිළධාරී.
		➢		➢		
14	අවශ්‍යතාවය අනුව ජල ගැටළුව උග්‍ර ලෙස පවතින් ප්‍රදේශ සඳහා ජල පහසුකම් ලබා දී තිබීම.	➢ පානිය ජල ගැටළුව උග්‍ර ලෙස පවතින ප්‍රදේශයක් ලෙස හදුනාගෙන තහවුරු කරගෙන ඇති ප්‍රදේශ . ➢ එම ප්‍රදේශ වලින් පිරිසිදු පානීය ජල පහසුකම් සපයා ඇති මුළු පවුල් සංඛ්‍යාව .	සංඛ්‍යාව / %	➢ ජල ගැටළුව උග්‍රව පවතින ප්‍රදේශ ලෙස හදුනා ගන්නා ලද ප්‍රදේශ ග්‍රාම නිළධාරී, ප්‍රාදේශීය ලෙකම් , කොට්ඨාශ මන්ත්‍රීවරයා මගින් තහවුරු කර ගැනීම. ➢ එම ජල ව්‍යාපෘති සඳහා ඇස්ථමේන්තු සැකසීම . ➢ ඇස්තමේන්තු පළාත් සභාව වෙත යොමු කර මුදල් ප්‍රතිපාදන ඉල්ලුම් කිරීම. ➢	මාස 06	ජල විෂය බාර නිළධාරී.
15	බල ප්‍රදේශයේ සියළුම සුනඛ එන්නත් කිරීමේ කටයුතු සිදු කිර තිබීම.	➢ සම්පූර්ණ සුනක එන්තත්කරනය කර ඇති බල ප්‍රදේශයේ ගම්මාන(ග්‍රාම නිළධාරී වසම්) ප්‍රමාණය. ➢ එන්නත්කරනය සඳහා යොමු කර ඇති සුනඛ ප්‍රතිශකය .	%	➢ එන්නත්තරන කාලසටහනක් සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිළධාරී විමසා පිළියෙල කිරීම. ➢ එම කාලසටහන පිළිබඳව මන්ත්‍රී මණ්ඩලය , මහජනතාව දැනුවත් කිරීම . ➢ යොදාගත් ස්ථාන පිළිබඳව පූර්ව ප්‍රචාරන කටයුතු සිදු කිරීම . ➢ එන්නත්කරන වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කිරීම. ➢ මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂකවරුන් මගින් පසු ඇගයීම .	මාස 02	සුනඛ එන්නත්කිරීම විෂය බාර නිළධාරී .

16	ප්‍රාදේශීය සභා ජල ව්‍යාපෘති 03ක පිරිපහදු ක්‍රම 03 ක් ස්ථාපිත කර තිබීම .	➢ ජලයේ පවතින , පානීය ජලය ලෙස භාවිතා කිරීමේ නුසුදුසු බවේ (අහිතකර රසායන හෝ බැක්ටීරියා) ප්‍රතිශතය .	%	➢ ජල සාම්පල් පරීක්ෂා කර පවතින ගැටළු හදුනා ගැනිම . ➢ අරමුදල් වෙන් කර ගැනීම සඳහා ඇස්ථමේන්තු සකසා ඉදිරිපත් කිරීම. ➢ ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීම . ➢ පදු ඇගයීම් කටයුතු කිරීම .	මාස 09	තාක්ෂණ නිළධාරී.
17	ප්‍රාදේශීය සභා මාර්ග ලෙස පවතින මාර්ග ප්‍රමාණයෙන් 90% ක් හෙලි පෙහෙලි කර තිබීම.	➢ ක්‍රියාත්මක කර ඇති මාර්ග කිලෝමීටර් ප්‍රමාණය .	දුර ප්‍රමාණය කි.මී	➢ මාසිකව හෙලි කරනු ලබන මාර්ග නාම ලේඛණයක් කොට්ඨාශ මන්ත්‍රීවරුන් හා සාකච්ඡා කරමින් දුර ප්‍රමාණයක් ද සමගින් තිරණය කිරීම. ➢ දෛනිකව කම්කරුවන් යෙදවා හෙලිකිරීම් කටයුතු සිදු කිරීම . ➢ නැවත මාස කිරිපයකින් එම මාර්ගය හෙලි කිරීමට හැකි වන පරිදි නැවත දින කැලැන්ඩරයක් සකස්කරගෙන ක්‍රියාත්මක කිරීම .	මාසිකව	වැඩ පරිපාලක .
18	පුස්තකාල සේවා ප්‍රදේශයේ දුෂ්කර ප්‍රදේශ වෙත ව්‍යාප්ත කිරීම .	➢ පවත්වා ඇති ග්‍රාමීය ජංගම පුස්තකාල සේවා වැඩසටහන් ප්‍රමාණය . ➢ හදුනාගත් දුෂ්කර වසම් වලින් ආවරණය කර ඇති දුෂ්කර ග්‍රාම නිළධාරී වසම් ප්‍රමාණය .	සංඛ්‍යාව	➢ පුස්තකාල සේවා ව්‍යාප්ත කළ යුතු ග්‍රාම නිළධාරී වසම් හදුනා ගැනීම. ➢ ගම් මට්ටමින් කොට්ඨාශ මන්ත්‍රීවරයා මගින් සම්බන්ධීකරන වැඩපිළිවෙලක් සකසා ගැනීම. ➢ ග්‍රාමීය ජංගම පුස්තකාල සේවා වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.	මාසිකව	පුස්තකාලයාධිපති